

निवृत्तीवेतन या प्रणालीद्वारे मासिक निवृत्तीवेतनाचे
प्रदान भारतीय स्टेट बँकेच्या सीएमपी सर्व्हरद्वारे
इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने थेट निवृत्तीवेतन धारकांच्या बँक
खात्यात करण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-१०१०/प्र.क्र.६८/भाग-४/कोषा प्र.५

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक :- ०३ सप्टेंबर, २०१४.

वाचा

- १) शासन निर्णय क्रमांक : संकिर्ण -१०१०/प्र.क्र.८३/कोषा प्र.५, दि. ०४/०२/२०११.
- २) शासन निर्णय क्रमांक: संकिर्ण-१०१०/ प्र. क्र.-६८/कोषा-प्रशा-५, दिनांक ०४/१२/२०१३.

प्रस्तावना -

सध्या कोषागारांतून करण्यात येणारी निवृत्तीवेतन विषयक व त्यासंबंधी लाभांची सर्व प्रकारची प्रदाने इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने थेट निवृत्तीवेतन धारकांच्या बँक खात्यात करण्यात येतात. सद्यस्थितीत निवृत्तीवेतन धारकांना देय रकमासंदर्भात कोषागार अधिकारी एक धनादेश व निवृत्तीवेतन धारकांची यादी बँकेला देऊन संबंधित निवृत्तीवेतनधारकाच्या खात्यात त्याच्या नावासमोर दर्शविलेली रक्कम जमा करण्याच्या सूचना संबंधित बँकेला देतात आणि त्याप्रमाणे बँका रकमा निवृत्तीवेतन खात्यात जमा करतात. या सर्व प्रकारात धनादेशाचा वापर अनिवार्य ठरतो. तसेच प्रत्यक्ष निवृत्तीवेतन धारकास प्रदान होण्यास विलंब लागतो. निवृत्तीवेतन धारकांना त्यांचे मासिक निवृत्तीवेतन त्यांच्या खात्यात एक तारखेला अथवा शासन आदेश देईल अशा पूर्वीच्या कोणत्याही तारखेला अदा करणे शक्य व्हावे याकरिता भारतीय स्टेट बँकेच्या सीएमपी प्रणालीचा वापर करून निवृत्तीवेतन थेट इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने निवृत्तीवेतनधारकांच्या बँक खात्यात जमा करण्याकरिता दि. ०८/१०/२०१२ रोजीच्या मेमोरँडम ऑफ अंडरस्टँडिंग अन्वये भारतीय स्टेट बँकेने कोषागारातून होणारी प्रदाने त्यांच्या सीएमपी सर्व्हरद्वारे थेट अदात्याच्या बँक खात्यात जमा करण्याबाबत संचालनालयाशी करार केलेला आहे. त्यात निवृत्तीवेतन आणि तत्सम अनेक अदात्यांना करावयाची एकत्रित प्रदाने (bulk payments) याकरिता कार्यपद्धती नेमून देण्यात आलेली आहे. कोषागारातून निर्गमित होणाऱ्या धनादेशांची संख्या कमी करण्याच्या दृष्टीने व निवृत्तीवेतन धारकांच्या बँक खात्यात निवृत्तीवेतनाची रक्कम विनाविलंब जमा करण्यासाठी अन्य पर्याय उपलब्ध करून देण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय -

- १) मुंबई व नागपूर ही शहरे भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या अखत्यारीत असल्याने व औरंगाबाद विभागातील सर्व कोषागार कार्यालयात स्टेट बँक ऑफ हैद्राबाद मार्फत शासकीय व्यवहार करण्यात येत असल्याने ही कोषागारे वगळून इतर सर्व जिल्हा कोषागारातील निवृत्तीवेतन देयकांचे प्रदान यापुढे सीएमपी या प्रणालीमार्फत करण्यात यावे.
- २) या संदर्भातील कार्यपद्धती यासोबतच्या परिशिष्ट-अ मध्ये नमूद करण्यात आली आहे. तसेच इलेक्ट्रॉनिक प्रदानासंदर्भात अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) आणि कोषागार अधिकारी यांनी पालन करावयाच्या सूचना सोबतच्या परिशिष्ट -ब मध्ये नमूद करण्यात आल्या आहेत. त्याचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.
- ३) सदर कार्यपद्धती राबविण्यासाठी सर्व अप्पर कोषागार अधिकारी आणि कोषागार अधिकारी यांना सीएमपी मार्फत प्रदान करण्याकरीता आवश्यक प्रशिक्षण लेखा व कोषागारे संचालनालयामार्फत देण्यात यावे.
- ४) सर्व निवृत्तीवेतनधारकांचे बँक खात्यांचे तपशिल दुरुस्त करण्यात यावे.

५) अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) मार्फत अदात्याला करावयाचे प्रदान त्यांनी प्राधिकृत केल्यानंतरच प्रदान होणार आहे. त्यामुळे अदात्याचे नाव आणि खाते क्रमांक योग्य असल्याची खात्री करणे अनिवार्य राहिल. यामधील चुकामुळे होणाऱ्या चुकीच्या प्रदानास अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) जबाबदार राहतील.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०९०३१५११०८१००५ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ना.भा.रिंगणे)
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १.मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- २.सर्व सन्मानिय विधानसभा / विधान परिषद व
संसद सदस्य.
- ३.राज्यपालांचे सचिव
- ४.मुख्यमंत्र्यांचे व उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव
५. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
- ६.सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
- ७.मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व
विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख
- ८.प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय,
मुंबई
- ९.प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र,
मुंबई
- १०.प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-
१, महाराष्ट्र, मुंबई
- ११.महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र,
नागपूर
- १२.महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)- २,
महाराष्ट्र, नागपूर
- १३.आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड,
मुंबई ४००००२
- १४.आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन,
नागपूर ४४४००१
- १५.प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई

- १६.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- १७.सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय,
मुंबई.
- १८.प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त
यांचे कार्यालय, मुंबई
- १९.प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण,
मुंबई
- २०.मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- २१.विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस
रोड, नवी दिल्ली
- २२.सर्व विभागीय आयुक्त
- २३.सर्व जिल्हाधिकारी
- २४.सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- २५.संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
- २६.अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई
- २७.सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण/पुणे/
नागपूर/औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
- २८.मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा,
कोकण भवन, नवी मुंबई
- २९.सहसंचालक, स्थानिक निधी लेखा मुंबई /पुणे/
नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
- ३०.वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- ३१.निवड नस्ती कोषा प्र.५

परिशिष्ट - “अ”

- १) सर्व निवृत्तीवेतनधारकाच्या बँक खात्यांची पडताळणी व दुरुस्ती पूर्ण झाली असल्याची खात्री अप्पर कोषागार अधिकाऱ्यांनी करावी.
- २) निवृत्तीवेतन प्रणालीवर यापुढे देयके तयार झाल्यानंतर याच प्रणालीमार्फत बीम्स या प्रणालीवर अर्थसंकल्पीय तरतूदींची खात्री करण्याकरिता पाठविण्यात येईल. बीम्समध्ये तो खर्च नोंदल्यानंतर इतर माहिती व प्राधिकार पत्रासह (Authorization Slip) बीम्स कडून पुन्हा निवृत्तीवेतन प्रणालीवर प्राप्त होईल. याचवेळी निवृत्तीवेतन प्रणालीमधून प्रत्येक निवृत्तीवेतनधारकाला करावयाच्या निवृत्तीवेतन प्रदानाची आवश्यक ती माहिती भारतीय स्टेट बँकेच्या सीएमपी सर्व्हरवर पाठविली जाईल. अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी सदर देयकासोबत बीम्स प्रणालीतून प्राप्त झालेल्या प्राधिकार पत्राची प्रत मुद्रीत करून निवृत्तीवेतन देयकासोबत जोडावी आणि देयक विहित पद्धतीने स्विकृती खिडकीवर देऊनच कोषागारात सादर करावे.
- ३) अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी सादर केलेले देयक पडताळणीनंतर योग्य असल्याचे आढळल्यास कोषागाराच्या लेखापरीक्षा शाखेतील संबंधित लेखा परिक्षकाने सदर देयकास मान्यता द्यावी. तसेच मुद्रीत प्रत पारित केल्याबाबत नोंदी घेऊन ते पुढे अप्पर कोषागार (लेखापरीक्षा) अधिकाऱ्याकडे पाठवावे.
- ४) कोषागारांत सदर देयक अंतिमतः पारित झाल्यानंतर ते नियमितपणे प्रदानाकरिता धनादेश शाखेत पाठविल्यानंतर धनादेश शाखेत ट्रेझरीनेट या प्रणालीद्वारे त्याबाबतची इलेक्ट्रॉनिक फाईल तयार होईल. भारतीय स्टेट बँकेद्वारा देण्यात येणाऱ्या संकेतांकाने सीएमपी सर्व्हरवरील प्रणालीत प्रवेश करून धनादेश शाखेच्या अप्पर कोषागार/ कोषागार अधिकाऱ्यांनी ट्रेझरीनेट प्रणालीद्वारे तयार केलेली इलेक्ट्रॉनिक फाईल सीएमपी सर्व्हरवर अपलोड करावी.
- ५) अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांचा मोबाईल क्रमांक उपलब्ध असल्यास सीएमपी सर्व्हरद्वारे त्यांना अशा प्रकारे फाईल अपलोड झाल्याबद्दल एसएमएस गेटवे द्वारे भारतीय स्टेट बँकेने सूचित करावे.
- ६) त्यानंतर अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना स्टेट बँकेकडून देण्यात येणाऱ्या संकेतांकाने आहरण व संवितरण अधिकारी या नात्याने सीएमपी सर्व्हरवरील प्रणालीत प्रवेश करून प्रस्तावित प्रदानांचा तपशिल योग्य असल्याची खात्री करून 'Approve' या बटणावर क्लिक करावे.
- ७) अशा प्रकारे अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी सीएमपी प्रणालीवर मान्यता दिल्यानंतर सीएमपी प्रणालीद्वारे, नेमून दिलेल्या दिवशी भारतीय स्टेट बँकेने इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने थेट निवृत्तीवेतनधारकांच्या बँक खात्यात त्यांना प्रदान करावयाची निवृत्तीवेतनाची रक्कम जमा करावी.
- ८) याकरिता आवश्यक ते बदल सेवार्थ/बीम्स/अर्थवाहिनी/ट्रेझरीनेट या प्रणालीत करण्यात आले आहेत.
- ९) देयक कोषागारांत पारित झाल्यानंतर व उपरोक्त क्रमांक-४ येथील कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर ट्रेझरीनेट या प्रणालीद्वारे दिला जाणारा प्रमाणक क्रमांक व दिनांक अर्थवाहिनी या प्रणालीवरून निवृत्तीवेतन प्रणालीवर आपोआप नोंदविण्याची सुविधा उपलब्ध करण्यात आली आहे. असे असले तरीही अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी सध्याच्या प्रचलित पद्धतीनुसार प्रमाणक क्रमांक व दिनांकाची निवृत्तीवेतन प्रणालीवर नोंद करावी. त्यानंतरच पुढील महिन्याचे वेतन देयक तयार करणे अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना शक्य होईल.

परिशिष्ट - “ब”

भारतीय स्टेट बँकेच्या सीएमपी सर्व्हरवर इलेक्ट्रॉनिक प्रदानासंदर्भात सर्व अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी आणि संबंधित कोषागार अधिकारी यांनी खालील सूचनांचे तंतोतंत पालन करणे आवश्यक आहे.

- १) भारतीय स्टेट बँक यांच्या सीएमपी (Cash Management Product (CMP), शाखा यांचेमार्फत सुरक्षित पोर्टल विकसित करण्यात आलेले असून ते प्रस्तावित कार्यपद्धतीमध्ये पेमेंट गेटवे (Payment Gateway) म्हणून काम करेल. या पोर्टलचा URL-<https://www.sbicmp.co.in/mahakosh> असा आहे.
- २) राज्यातील सर्व अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांचा संकेतांक (युजर आयडी / पासवर्ड) हे भारतीय स्टेट बँकेकडून संबंधित अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना बंद लिफाफ्यामधून कोषागार कार्यालयामार्फत वितरित करण्यात येतील.
- ३) प्राप्त युजर आय डी व पासवर्ड प्राप्त झाल्यानंतर उपरोक्त पोर्टलला प्रथम लॉग-इन केल्यानंतर संबंधित कोषागाराकडून देण्यात आलेला पासवर्ड अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी बदलणे सक्तीचे आहे. तसेच त्याचवेळी युजर प्रोफाईलही अद्ययावत करणे गरजेचे आहे.
- ४) युजर प्रोफाईल अद्ययावत करताना कार्यालयाचा परिपूर्ण/अद्यावत पत्ता, अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांचा भ्रमणदूरध्वनी, दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी इत्यादी माहिती अचूकपणे भरावी. या माहितीच्या आधारे सीएमपी सर्व्हरवरून देयकांची स्थिती एसएमएस, ई-मेल द्वारे कळविण्यात येणार असल्याने ही माहिती अचूकपणे भरणे आवश्यक आहे.
- ५) पारित देयकाची माहिती सीएमपी पोर्टलला अपलोड झाल्यानंतर लगेचच सीएमपी सर्व्हर मार्फत संबंधित अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना एसएमएस/ई-मेल द्वारे कळविण्यात येईल. अशी सूचना / संदेश प्राप्त झाला नाही तरी त्याची प्रतीक्षा न करता संबंधित अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी आपल्या देयकाचे प्रदान आदेश सीएमपी पोर्टलला प्राप्त झाले अथवा नाही याची खात्री वरचेवर पोर्टलवर जाऊन करावी.
- ६) अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना सीएमपी पोर्टलला Pending Authorization या पर्यायावर Click केले असता कोषागाराने प्रदानार्थ संमत करून सीएमपी पोर्टलला पाठवलेल्या देयकांची यादी दिसेल. अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी प्रत्येक देयकाचे प्रदान तपासून त्यास संमती द्यावयाची आहे, त्यासाठी त्यांनी त्यांच्याकडील यादीमधील देयक निवडावे व त्यामधील सर्व अदात्यांचा तपशील तपासून पहावा. विशेषतः खाते क्रमांक, नाव, रक्कम या बाबी बारकाईने तपासून एका देयकामधील सर्व प्रदाने योग्य असल्याची खात्री झाल्यानंतर Verify या टॅबवर Click करावे. अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून देयकांची माहिती Verify केल्यानंतर नेमून दिलेल्या देय तारखेला सीएमपी मार्फत संबंधितांच्या खात्यामध्ये प्रदान वर्ग होणार आहे. अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी मान्यता दिल्यानंतर सदर फाईलमध्ये दर्शविलेल्या दिनांकास वेतनाचे प्रदान निवृत्तीवेतनधारकाच्या बँक खात्यात थेटपणे होईल.
- ७) कोषागार अधिकाऱ्यांनी देयक क्रमांकाची माहिती सीएमपी पोर्टलला पाठविल्यानंतर / अपलोड केल्यानंतर १० दिवसांच्या आत अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना देयकाचे प्रदान तपासून प्राधिकृत करावे लागणार आहे. विहित कालावधीत प्रदान प्राधिकृत न केल्यास सदरचे प्रदान सीएमपी प्रणालीवर अकार्यान्वित होईल व संबंधित अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांची पुढील देयके ट्रेझरीनेट प्रणालीमध्ये स्विकृत होणार नाहीत. अशा परिस्थितीत योग्य ती कारणमीमांसा करून अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी कोषागार अधिकाऱ्यास लेखी कळवावे लागेल. त्यानंतर संबंधित

कोषागार अधिकारी सदरचे देयक पुन्हा सीएमपी प्रणालीवर कार्यान्वित करतील. असे कार्यान्वित केलेले देयक कामकाजाच्या पुढील दोन दिवसांपर्यंतच कार्यान्वित राहिल. त्या कालावधीत अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना प्रथम सीएमपी प्रणालीवरील देयकाचे प्रदान प्राधिकृत करावे लागेल, त्यानंतरच नवीन देयके कोषागारामध्ये सादर करता येईल. या प्रक्रियेमध्ये वेळ लागणार असल्याने सर्व संबंधितांना याद्वारे कळविण्यात येते की, सीएमपी वरील प्रदाने यथाशीघ्र तपासून प्राधिकृत करावीत. ज्या देयकाचे प्रदान पुढील १० दिवसामध्ये करता येणार नसेल असे देयक कोषागारात विचारपूर्वक सादर करावे. देयक १० दिवसांच्या आत सीएमपी प्रणालीत प्रदानासाठी प्राधिकृत केले नाहीतर, प्रचलित पद्धतीप्रमाणेच व्यपगत होतील व प्रचलित कार्यपद्धतीने देयक पुन्हा सादर करावे लागेल.

- ८) सीएमपी प्रणालीवर अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांना कोषागाराने पाठवलेल्या देयकांची प्रदानाची माहिती तपासून प्रदान प्राधिकृत करणे, देयकाच्या प्रदानांची स्थिती तपासून पाहणे, केलेल्या प्रदानांचा तपशील पाहणे, अयशस्वी प्रदानांचे कारण इत्यादी संबंधीची पाठवलेली माहिती पाहणे, पासवर्ड बदलणे, वेगवेगळे अहवाल मुद्रीत करणे याकरीता सुविधा उपलब्ध राहतील.
- ९) पासवर्ड विसरल्यास तो रीसेट करण्यासाठी सीएमपी मार्फत रक्कम रुपये १००/- एवढ्या रकमेचा सेवा आकार घ्यावा लागेल. तो संबंधितांस व्यक्तीगत भरावा लागेल व या प्रक्रियेमध्ये प्रसंगी वेळही लागेल.
- १०) सीएमपी पोर्टल हे कामकाजासाठी सकाळी ८.०० ते संध्याकाळी ८.०० या कालावधीत खुले राहिल.
- ११) अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी प्राधिकृत केल्यानंतर सीएमपी मार्फत प्रदान प्रक्रिया करण्यात येईल. प्रत्येक प्रदानासाठी स्वतंत्र UTR क्रमांक दिसेल. खाते क्रमांकामधील तफावत वा अन्य कारणासाठी प्रदान न होऊ शकल्यास भारतीय स्टेट बँकेमार्फत संबंधित अदात्यांच्या नावे धनाकर्ष (Demand Draft) तयार करून कोषागार कार्यालयास देण्यात येईल. संबंधित अप्पर कोषागार अधिकारी (निवृत्तीवेतन) यांनी सीएमपी पोर्टलला एखादे प्रदान अयशस्वी झाल्याचे दिसत असल्यास त्याच्या धनाकर्षाची स्थिती सीएमपी पोर्टलला पाहून तो कोषागाराकडून प्राप्त करून घ्यावा व प्रचलित पद्धतीप्रमाणेच तो अदात्यास अदा करावा.